



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

01-DO PREÂMBULO

1.1 - Em razão do disposto no artigo 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº. 14.133/2021, e no artigo 40, do Decreto Municipal nº 6.171 de 10 de Janeiro de 2024, cumpre-se apresentar o estudo preliminar denominado “Termo de Referência” com o objetivo de reunir elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto a ser licitado, fornecendo subsídios para a montagem do plano de licitação e aquisição a preços praticados no mercado.

02-DO OBJETO

2.1 - Futura, eventual e parcelada aquisição de materiais gráficos para suprir a demanda das Secretarias Municipais e seus setores em conformidade com as especificações contidas no ETP e neste Termo de Referência.

03-DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Os materiais gráficos, são de extrema necessidade para os órgãos /setores/unidades das diversas Secretarias Municipais de Barroso. A futura aquisição propiciará melhor planejamento, economia e desempenho, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes da indisponibilidade de material. A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores das Secretarias requisitantes. Assim, o fornecimento de materiais gráficos, se justifica visando atender os objetivos e demandas da Prefeitura como um todo, em seus diversos Programas e Projetos, eventos significativos que acontecem em âmbito de suas atribuições, além de fundamental importância, permitem maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados nas Secretarias. É necessário a aquisição de formulários, blocos em geral, fichas, receituários médicos, entre outros para o abastecimento e atendimento das demandas originárias das ações rotineiras e essenciais dos seus órgãos, objetivando o adequado funcionamento das suas atividades administrativas.

04-DAS ESPECIFICAÇÕES DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DE REFERÊNCIA

4.1 - As quantidades pretendidas para aquisição foram definidas com base nos gastos anteriores, acrescidas de um percentual para considerar possíveis imprevistos e variações de demanda ao longo do período:

4.2 - Vale ressaltar que, como se trata de pesquisa de preços com muitos itens envolvidos, a pesquisa foi realizada com empresas/fornecedores, Portal da Transparência CGU, Painel de Preços do Governo Federal, Portal Nacional de Compras Públicas, plataformas de pregão eletrônico, outros órgãos públicos e etc, o que não caberia discriminar em uma tabela. Portanto seguiremos usando a tabela somente com a média de preços obtidas, e a pesquisa de preços na íntegra seguirá nos autos do processo.

4.3 - O quantitativo determinado na relação dos itens detalhados abaixo, foi obtido através de análise comparativa detalhada, tendo em vista as demandas existentes e projeções de futuras oscilações das demandas originárias das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barroso - MG, com respaldo orçamentário e financeiro obtidos em análise das leis orçamentárias municipais, conforme segue:

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
1.	60	Unidade	ADESIVO DE VINIL - ADESIVO VINIL 4X0 – Adesivo vinil impresso 4x0 cor, tamanho 50cm x50cm, personalizado,resistente a ação da água e sol PERSONALIZADO	R\$ 28,17	R\$ 1.690,20
2.	20	Unidades	ADESIVO VINIL 4X0 - Adesivo vinil impresso 4x0 cor, tamanho 20cm x 10cm, personalizado, resistente a ação da água e sol (para motocicleta de passeio) COLOCADO.	R\$ 5,92	R\$ 118,40



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

3.	66	Unidades	ADESIVO VINIL 4X0 – Adesivo vinil impresso 4x0 cor, tamanho 50cm x30cm, personalizado, resistente a ação da água e sol (para porta externa de veículo de passeio) COLOCADO.	R\$ 16,30	R\$ 1.075,80
4.	33	Unidade	ADESIVO VINIL 4X0 - faixa amarela 2,0M x 40CM, adesivo vinil impresso 4x4 cor, personalizado, no transparente acompanhado de acabamento adesivo branco, fixação externa , COLOCADO.	R\$ 88,20	R\$ 2.910,60
5.	30	Unidade	ADESIVO VINIL 4X0 3 Adesivo vinil impresso 4x0 cor, tamanho de 15cm x 10cm, PERSONALIZADO.	R\$ 1,61	R\$ 48,30
6.	30	Unidade	ADESIVO VINIL 4X0 4 – Adesivo vinil impresso 4x0 cor, personalizado, no transparente acompanhado de acabamento adesivo branco fixação externa COLOCADO.	R\$ 0,17	R\$ 5,10
7.	30	Unidade	ADESIVO VINIL 4X0 4 Adesivo vinil impresso 4x0 cor, tamanho de 21cm x 30cm, PERSONALIZADO.	R\$ 6,83	R\$ 204,90
8.	150	M ²	ADESIVO VINIL 4X0 Adesivo vinil impresso 4x0 cor, personalizado, metro quadrado COLOCADO.	R\$ 112,50	R\$ 16.875,00
9.	33	Unidade	ADESIVO VINIL 4X0-faixa amarela 20 CM x 60CM, adesivo vinil impresso 4x4 cor, personalizado, no transparente acompanhado de acabamento adesivo branco, fixação externa , COLOCADO.	R\$ 13,25	R\$ 437,25
10.	30	Unidade	ADESIVO VINIL 4X0-faixa amarela 6,0M x 40CM, adesivo vinil impresso 4x4 cor, personalizado, no transparente acompanhado de acabamento adesivo branco, fixação externa , COLOCADO.	R\$ 319,23	R\$ 9.576,90
11.	50	Unidades	ADESIVO VINIL PERFURADO 4X0 Adesivo vinil perfurado, impresso 4x0 cor, tamanho 110cm x 40cm, personalizado, resistente a ação da água e sol (para vidro traseiro externo de carro de passeio).	R\$ 1.005,76	R\$ 50.288,00
12.	200	Bloco C/ 100	AUTO TERMO (VISA) Tamanho 30x21cm, 2 vias. 1ª via branco. 2ª via rosa. gramatura 56g. Tipo de papel autocopiativo na folha branca e folha rosa	R\$ 7,78	R\$ 1.556,00
13.	100	Bloco C/ 100	AVISO DE VISITA DE AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS. Tamanho 6,5x21cm. Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado.	R\$ 6,17	R\$ 617,00
14.	133	Unidade	BANNER 0,50 CM X 1,0 M impressão digital em lona, 4 x 4, acabamento em ilhós para fixação.	R\$ 50,78	R\$ 6.753,74



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

15.	98	Unidade	BANNER 1,50 CM X 2,0 M impressão digital em lona, 4 x4, acabamento em ilhós para fixação.	R\$ 312,27	R\$ 30.602,46
16.	120	Unidade	BANNER 1,80 CM X 5,0 M impressão digital em lona, 4 x 4, acabamento em ilhós para fixação.	R\$ 921,60	R\$ 110.592,00
17.	128	Unidade	BANNER 2,0 M X 1,0 M impressão digital em lona, 4 x 4, acabamento em ilhós para fixação.	R\$ 206,00	R\$ 26.368,00
18.	10	Unidade	BANNER 5M X 1,90M impressão digital em lona, 4x4, acabamento em ilhos para fixação	R\$ 964,96	R\$ 9.649,60
19.	133	Unidade	BANNER 90 CM X 1,20 M impressão digital em lona, 4 x 4, acabamento em ilhós para fixação.	R\$ 107,13	R\$ 14.248,29
20.	06	Pact 100	Caderno Cad Unico Tamanho 29x21 18 folhas, frente e verso 4x4 dobrado, intercalado e grampeado, papel A4	R\$ 1.024,00	R\$ 6.144,00
21.	1.300	Unidade	CARTÃO DE ATENDIMENTO EDUCADOR FÍSICO Tamanho 8X14. Frente e verso Tipo de papel: Cartolina.Cor Azul.Gramatura 240 g.	R\$ 1,76	R\$ 2.288,00
22.	2.000	Unidades	CARTÃO DE ATENDIMENTO FISIOTERAPEUTIC. Tamanho 8X14. Frente e verso. Tipo de papel: Cartolina.Cor Azul.Gramatura 240 g.	R\$ 1,76	R\$ 3.520,00
23.	4.000	Unidades	CARTÃO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO. Tamanho 8X14. Frente e verso. Tipo de papel: Cartolina.Cor Azul.Gramatura 240 g.	R\$ 1,63	R\$ 6.520,00
24.	500	Unidades	CARTÃO DE CONTROLE DE HIPERTENSÃO E DIABETES Tamanho 14X24cm. Papel cartolina . Gramatura 240 g .Frente e verso.	R\$ 0,87	R\$ 435,00
25.	500	Unidades	CARTÃO DE GESTANTE Tamanho 20X30 cm, 4X4.Tipo de papel cartolina. Gramatura240gr.	R\$ 2,59	R\$ 1.295,00
26.	3.000	Unidades	CARTÃO DE VACINA ADULTO Tamanho 8x 23,5 cm, 1x1 cor em off set 180g, Boletão, corte/vinco. Tipo de papel cartolina.	R\$ 0,56	R\$ 1.680,00
27.	155	Pcte C/ 50	CARTAZ FORMATO 30 X 42 CM - em papel couchê liso 150g, 4 x 4, acabamento refil. OBS cada tiragem deve compor provas	R\$ 183,67	R\$ 28.468,85
28.	5.000	Unidades	CARTEIRA DE VACINAÇÃO ANTIRABICA. Tamanho 15x21 1 dobra cm 4x2, couche 115 g brilho.	R\$ 3,02	R\$ 15.100,00



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

29.	58	Pcte C/ 50	CARTILHA TAMANHO A5 – 4 PÁGINAS - fechada com 4 páginas, capa em papel couchê 150g, impressão 4x4 colorido, acabamento em grampo	R\$ 94,83	R\$ 5.500,14
30.	122	Pcte C/ 50	CERTIFICADOS 21 X 29,7 CM - em papel couchê brilho, gramatura 150g 4 x 4 cores	R\$ 95,83	R\$ 11.691,26
31.	400	Bloco C/ 100	COMPROVANTE DE ATENDIMENTO MÉDICOAMBULATORIAL Tamanho 14x21cm. Papel Apergamninhado.	R\$ 8,84	R\$ 3.536,00
32.	60	Bloco C/ 100	COMPROVANTE DE AUTORIZAÇÃO DE EXAME (LABORATÓRIO MUNICIPAL) Tamanho 8x8 cm. Gramatura 75 g tipo de papel apergamninhado	R\$ 5,83	R\$ 349,80
33.	100	Bloco C/ 100	CONTROLE DIÁRIO ATENDIMENTO Tamanho 21X30 Cm 1x1 Gramatura 75 g Cor em Papel Apergamninhado. Frente e verso.	R\$ 21,31	R\$ 2.131,00
34.	50	Bloco C/ 100	CONTROLE MÉDICO INDIVIDUAL Tamanho 30 x 21 cm gramatura 75g tipo de papel apergamninhado	R\$ 20,20	R\$ 1.010,00
35.	1.470	Unidades	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO MAIS CORDAO COM JACARÉ. Papel: Pvc Impresso. Cor: 4x0 - Frente Colorida. Acabamento: Fotop (opcional). Tamanho: 8,5 x 5,5cm. Impressão: Digital	R\$ 23,33	R\$ 34.295,10
36.	16	Caixa C/ 1000 Unidade	ENVELOPE CARTA OFICIO BRANCO COM TIMBRE. Tamanho 114 x 229mm. Com Janela. Gramatura 75 g	R\$ 415,00	R\$ 6.640,00
37.	60	Caixa C/ 100	ENVELOPE PARDO FICHA FAMILIAR Tamanho 26x36 cm. Gramatura 80 g. Tipo de papel Kraft Ouro	R\$ 36,00	R\$ 2.160,00
38.	35	Caixa C/ 250 unidade	ENVELOPE PARDO OFICIO A4 COM TIMBRE. Tamanho 24x34 cm. Gramatura. 80 g/m ² Saco Kraft pardo	R\$ 96,25	R\$ 3.368,75
39.	10	Rolos c/ 31 metros	ETIQUETA ADESIVA 3x1,5cm Térmica. Cor Branco. Espessura 0,14 mm.	R\$ 21,23	R\$ 212,30
40.	2.000	Unidades	ETIQUETA ADESIVA em papel adesivo, impresso 4X0 cor, Tamanho 63,5mm X 46,6mm	R\$ 39,94	R\$ 79.880,00
41.	3.500	Unidade	ETIQUETA REDONDA Etiqueta REDONDA em papel adesivo, impresso 4X0cor, tamanho 7cm X 7cm, personalizado -TIPO BOTTON	R\$ 0,74	R\$ 2.590,00
42.	3.500	Unidade	ETIQUETA RETANGULAR DE IDENTIFICAÇÃO em papel adesivo, impresso 4X0cor, tamanho 4cm Alt X 10 cm Largura.	R\$ 0,59	R\$ 2.065,00



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

43.	52	Rolos c/ 500 unidades	ETIQUETA RETANGULAR. Tamanho em papel adesivo, impresso 4X0cor, tamanho 4cm X 2cm	R\$ 60,12	R\$ 3.126,24
44.	92	Unidade	FAIXA ADESIVA PARA VIDRO PERSONALIZADO - Adesivo faixa personalizado para porta de vidro, vinil de alta qualidade, impresso e recortado eletronicamente 1m x0,10cm	R\$ 14,92	R\$ 1.372,64
45.	30	Unidade	FAIXA ADESIVA PARA VIDRO PERSONALIZADO - Adesivo faixa personalizado para porta de vidro,vinil de alta qualidade, impresso e recortado eletronicamente, JATEADO 1m x0,10cm	R\$ 14,92	R\$ 447,60
46.	70	Unidade	FAIXA MATERIAL PLASTICO POLIETILENO FINO 3 M Faixa material plástico em polietileno fino 0,5 mm, 4 x 4, 60cm de altura e 3 metros de comprimento, acabamento em madeira	R\$ 144,67	R\$ 10.126,90
47.	150	Unidade	FAIXA MATERIAL PLASTICO POLIETILENO FINO 8 M -Faixa material plástico em polietileno fino 0,5 mm, 4 x 4, 70cm de altura e 8 metros de comprimento, acabamento em madeira	R\$ 227,67	R\$ 34.150,50
48.	50	Bloco C/ 100	FICHA DA CRIANÇA Tamanho 20X29, Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado	R\$ 18,47	R\$ 923,50
49.	100	Bloco C/ 100 Folhas	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA SUS ATENÇÃO BÁSICA. Tamanho 30X20 Cm 1 X1 Gramatura 75 g Frente e Verso Cor em Papel Apergaminhado Bloco C/ 100 Folhas	R\$ 20,20	R\$ 2.020,00
50.	10	Bloco C/ 100	FICHA DE AVALIAÇÃO DO PRÉ-NATAL, PARTO, PUERPÉRIO E CRIANÇA. Tamanho 30x21 1x1 gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado. frente e verso	R\$ 40,11	R\$ 401,10
51.	20	Blocos c/ 100	FICHA DE AVALIAÇÃO PSICOTERAPÊUTICA. Tamanho 29x21 CM .Gramatura 75G, tipo de papel apergaminhado frente e verso	R\$ 31,48	R\$ 629,60
52.	120	Blocos c/ 100	FICHA DE EVOLUÇÃO / ACOMPANHAMENTO DO PACIENTE (CAPS) Tamanho 21X30 Cm 1x1 Gramatura 75 g Cor em Papel Apergaminhado. Frente	R\$ 21,09	R\$ 2.530,80
53.	10	Blocos c/ 100 folhas	FICHA DE VISITA DOMICILIAR VIGILANCIA tamanho 8,5x13, gramatura 75G tipo de papel apergaminhado.	R\$ 20,96	R\$ 209,60



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

54.	40	Bloco c/ 100	FICHA SAÚDE BUCAL.Tamanho 30X40 cm /A4 com duas folhas impressas, frente e verso dobrado. Gramatura 75 g. Tipo de Papel Apergaminhado.	R\$ 8,30	R\$ 332,00
55.	99	Pcte C/ 50	FOLDER 1 DOBRA A4 -formato fechado, A4 21 x 29,7, 4 paginas, impressão 4 x 4, papel couchê brilho 150 g, dobra simples	R\$ 51,62	R\$ 5.110,38
56.	85	Pcte C/ 50	FOLDER 2 DOBRAS 20X 30 CM - 6 paginas, impressão 4 x 4, papel couche brilho 150 g, dobra carteira	R\$ 38,67	R\$ 3.286,95
57.	10	Bloco c/ 100	GUIA DE ENCAMINHAMENTO REFERENCIA /CAPS. Tamanho 20x30CM gramatura 75G, tipo de papel Apergaminhado	R\$ 29,33	R\$ 293,30
58.	20	Tiragem c/100	INFORME INSTITUCIONAL, 1 página – em papel couchê 150 g, impressão 4x0 colorido, formato A3 (29,7 x 42 cm), acabamento em corte reto, com laminação simples.	R\$ 190,70	R\$ 3.814,00
59.	02	Tiragem c/ 3000	JORNAL, 12 páginas – em papel jornal, impressão 4x4 colorido, formato tabloide (aprox. 28 x 38 cm), acabamento em dobra simples.	R\$ 12.830,00	R\$ 25.660,00
60.	02	Tiragem c/ 3000	JORNAL, 16 páginas – em papel jornal, impressão 4x4 colorido, formato tabloide (aprox. 28 x 38 cm), acabamento em dobra simples.	R\$ 23.220,00	R\$ 46.440,00
61.	02	Tiragem c/ 3000	JORNAL, 4 páginas – em papel jornal, impressão 4x4 colorido, formato tabloide (aprox. 28 x 38 cm), acabamento em dobra simples.	R\$ 4.520,00	R\$ 9.040,00
62.	02	Tiragem c/ 3000	JORNAL, 8 páginas – em papel jornal, impressão 4x4 colorido, formato tabloide (aprox. 28 x 38 cm), acabamento em dobra simples.	R\$ 16.520,00	R\$ 33.040,00
63.	15	Bloco C/ 100	LAUDO P/ SOLICITAÇÃO INTERNAÇÃO.Tamanho 30X21cm. Tipo de papel apergaminhado. Frente e verso.Gramatura 75 g.	R\$ 34,01	R\$ 510,15
64.	05	Unidade	OUTDOOR INSTITUCIONAL – impressão em papel próprio para outdoor (papel blueback), impressão 4x0 colorido, formato padrão 9,00 x 3,00 m, acabamento com emendas e cola apropriadas, com colagem em local indicado pela Prefeitura	R\$ 549,67	R\$ 2.748,35
65.	1.264	Pcte C/ 100	PANFLETO (15x20) -90G formato (15x20), papel couchê 90 g, com impressão 4x4, frente e verso	R\$ 77,33	R\$ 97.745,12



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

66.	1.064	Pcte c/ 100	PANFLETO (15x20) -90G formato (15x20), papel couchê 90 g, com impressão 4x4, frente	R\$ 80,00	R\$ 85.120,00
67.	100	Bloco C/ 100	PEDIDO DE EXAME (LABORATORIO MUNICIPAL) Tamanho 21X15 cm, Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado	R\$ 10,76	R\$ 1.076,00
68.	150	Bloco C/ 100	PEDIDO DE EXAMES Tamanho 10 x 15cm. Gramatura 75g Tipo de papel apergaminhado.	R\$ 5,22	R\$ 783,00
69.	100	Blocos c/ 100	PEDIDO PARA BIOQUÍMICA. Tamanho 20X15 cm , 1x0 cor. Tinta Preta em off set 75g. Fotolipo incluso colado. Tipo de Papel: Apergaminhado	R\$ 9,60	R\$ 960,00
70.	100	Blocos c/ 100	PEDIDO PARA HEMOGRAMA. Tamanho 20X15 cm , 1x0 cor. Tinta Preta em off set 75g. Fotolipo incluso colado. Tipo de Papel: Apergaminhado	R\$ 9,47	R\$ 947,00
71.	100	Blocos c/ 100	PEDIDO PARA PARASITOLOGIA . Tamanho 20X15 cm , 1x0 cor. Tinta Preta em off set 75g. Fotolipo incluso colado. Tipo de Papel: Apergaminhado	R\$ 9,47	R\$ 947,00
72.	200	Bloco C/ 100	PLANILHA DE CASOS (MDDA) Tamanho 30x22 cm.Gramatura 75g Tipo de papel apergaminhado	R\$ 16,56	R\$ 3.312,00
73.	200	Bloco C/ 100	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE –PNCD - Tamanho 30 x 21 cm gramatura 75g tipo de papel apergaminhado.Frente e Verso	R\$ 25,57	R\$ 5.114,00
74.	300	Bloco C/ 100	PROTOCOLO DE ATENDIMENTO AO USUARIO (SEMSA) Tamanho: 21x14,5 cm Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado.	R\$ 9,39	R\$ 2.817,00
75.	50	Blocos c/ 100	PROTOCOLO DE ATENDIMENTO AO USUARIO (VISA) Tamanho: 21x14,5 cm Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado.	R\$ 11,15	R\$ 557,50
76.	100	Blocos c/ 100	PROTOCOLO G SAUDE Tamanho 10 x 15cm. Gramatura 75g Tipo de papel apergaminhado.	R\$ 5,78	R\$ 578,00
77.	50	Bloco c/ 100	RECEITUÁRIO CAPS Tamanho 20X15 cm , 1x0 cor. Tinta Preta em off set 75g. Fotolipo incluso colado. Tipo de Papel: Apergaminhado	R\$ 10,50	R\$ 525,00
78.	800	Bloco C/ 100	RECEITUÁRIO COMUM Tamanho 20X15 cm , 1x0 cor. Tinta Preta em off set 75g. Fotolipo incluso colado. Tipo de Papel: Apergaminhado	R\$ 4,95	R\$ 3.960,00
79.	500	Bloco C/ 100	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL Tamanho 20x15, 50x02 papel copiativo de	R\$ 7,74	R\$ 3.870,00



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

			boa qualidade, 1x0		
80.	840	Bloco C/ 100	RECEITUÁRIO MÉDICO AZUL CONTROLADO - Tamanho 9X24 cm frente, tipo b, impressão preta em via azul numerado, Gramatura 75 g., tipo de papel superbond.	R\$ 4,33	R\$ 3.637,20
81.	10	Bloco C/ 100	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA REQUERER INSPEÇÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO - Tamanho 30 x 21 cm gramatura 75g tipo de papel apergaminhado.	R\$ 34,27	R\$ 342,70
82.	100	Bloco C/ 100	RELATORIO DE REFERENCIA E ENCAMINHAMENTO - tamanho 30x21 CM , gramatura 75 G tipo de papel apergaminhado	R\$ 18,66	R\$ 1.866,00
83.	50	Bloco C/ 100	REQUERIMENTO DE ALVARÁ SANITÁRIO - Tamanho 21 x 8,5cm gramatura 75g tipo de papel apergaminhado.	R\$ 9,50	R\$ 475,00
84.	30	Bloco C/ 100	REQUISIÇÃO AO ALMOXARIFADO Tamanho 1x30 cm Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado.	R\$ 14,95	R\$ 448,50
85.	150	Bloco C/ 100	REQUISIÇÃO DE EXAME COLO DO UTERO E DE MAMA. Tamanho 30x21 1x1 Gramatura 75 g Tipo de papel apergaminhado. Frente e verso	R\$ 19,80	R\$ 2.970,00
86.	40	Bloco C/ 100	RESULTADO DE EXAME DE URINA Tamanho 21X15, Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado	R\$ 15,33	R\$ 613,20
87.	20	Blocos c/ 100	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTI VETORIAL - Tamanho 30 x 21 cm gramatura 75g tipo de papel apergaminhado.	R\$ 26,30	R\$ 526,00
88.	60	Bloco C/ 100	RETIRADA DO RESULTADO (LABORATORIO MUNICIPAL). Tamanho 8X8 cm, Gramatura 75 g tipo de papel apergaminhado	R\$ 3,10	R\$ 186,00
89.	08	Tiragem C/ 3000	REVISTA COLORIDA 36 PAG. - capa 27 x 42,2cm, 4x4, em Papel Couchê Brilho 170g. CTP Incluso. Miolo: 36 págs. 27x21cm, 4X4, em Papel Couchê Brilho 115g. CTP incluso. Refilado, Dobrado, Intercalado e Grampeado.	R\$ 7.560,00	R\$ 60.480,00
90.	30	Bloco C/ 100 s	SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO – TFD Tamanho 30x21cm, 3 vias. 1ª via branco. 2ª via amarelo. 3ª via rosa. gramatura 56g. Tipo de papel autocopiativo na folha branca e folha amarela.	R\$ 16,42	R\$ 492,60



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

91.	100	Bloco C/ 100	TERMO DE RESPONSABILIDADE (VISA) Tamanho 30 x 21 cm gramatura 75g tipo de papel apergaminhado	R\$ 18,43	R\$ 1.843,00
92.	350	Unidade	ADESIVO EM VINIL - 20 cm altura por 16 cm de largura - Os adesivos deverão possuir sendo confeccionados em vinil adesivo de alta resistência, adequado para aplicação em superfícies diversas. O material deverá possuir laminação protetora, garantindo impermeabilidade e resistência à exposição ao sol, chuva e demais intempéries, proporcionando maior durabilidade mesmo quando aplicado em ambientes externos. A impressão deverá ser realizada em alta resolução, preservando fielmente as cores, símbolos, logotipos e demais elementos constantes na arte gráfica fornecida pela Administração Municipal. Os adesivos deverão apresentar boa aderência, acabamento adequado e qualidade de impressão, garantindo fixação eficiente e durabilidade do material. - Arte a ser fornecida pelo Município.	R\$ 3,59	R\$ 1.256,50
93.	06	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. ADESIVO 3,00 x 1,50	R\$ 2.245,30	R\$ 13.471,80
94.	01	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. ADESIVO 2,90 x 1,50	R\$ 472,36	R\$ 472,36
95.	01	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. ADESIVO 3,00 x 1,095	R\$ 355,58	R\$ 355,58



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

96.	01	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. ADESIVO 3,00 x 1,195	R\$ 384,57	R\$ 384,57
97.	08	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. ADESIVO 0,43 x 0,60	R\$ 191,09	R\$ 1.528,72
98.	02	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. ADESIVO 0,30 x 0,60	R\$ 39,43	R\$ 78,86
99.	02	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. ADESIVO 0,43 x 0,66.5	R\$ 55,52	R\$ 111,04
100.	02	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. ADESIVO 0,31 x 0,60	R\$ 39,24	R\$ 78,48
101.	04	Unidade	Confecção, fornecimento e instalação de adesivos em vinil de alta resistência para área externa, destinados às guaritas do transporte coletivo municipal, conforme dimensões especificadas. Os adesivos deverão possuir resistência ao sol e às	R\$ 63,81	R\$ 255,24



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

			intempéries, sendo que a arte gráfica será fornecida pela Administração Municipal. ADESIVO 0,50 x 0,70		
TOTAL					R\$ 990.896,32

4.3 - O valor total estimado desta aquisição é de R\$ 990.896,32 (novecentos e noventa mil oitocentos e noventa e seis reais e trinta e dois centavos).

05-DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS E LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 - Venho firmar que os orçamentos enviados, foram por mim realizados, conforme rubrica/assinatura em cada um deles. Responsável pela elaboração dos orçamentos Jean Istéfano Calixto Ladeira e Geraldo Cassemiro.

06-DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1 - Os produtos ofertados deverão atender às exigências de qualidade exigidas neste termo, observando os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes.

7-DA MOTIVAÇÃO OU JUSTIFICATIVA

7.1 - Justifica-se a aquisição desses materiais gráficos para o atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura de Barroso. A futura aquisição propiciará melhor planejamento, economia e desempenho, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes da indisponibilidade de material.

7.2 - A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores das Secretarias requisitantes. Assim, esta aquisição é de grande importância visando atender os objetivos e demandas da Prefeitura como um todo, em seus diversos Programas e Projetos, que, além de fundamental importância, permitem maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados nas Secretarias.

7.3 - Esta contratação está prevista no plano plurianual do município e no Plano de Contratação Anual conforme publicado no PNCP.

08-DA METODOLOGIA

8.1 - O critério de aceitação das propostas será o de MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM e de acordo com as especificações do objeto.

09 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 - A solução mais viável e comum do mercado é a licitação por Sistema de Registro de Preços para a contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento de materiais gráficos, com a definição do material, da quantidade de cor, tipo de acabamento, etc.

9.2 - Os materiais gráficos serão adquiridos de forma eventual, sendo requisitados sempre de acordo com a necessidade identificada pela Instituição, conforme demanda que surja.

9.3 - Justifica-se a escolha da solução por ser a prática mais usual do mercado, ser menos dispendiosa e a que mais atende a necessidade da Administração Municipal.

9.4 - A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

10 - DO PARCELAMENTO DO OBJETO

10.1 - A solução definida neste estudo adotará o parcelamento do objeto, devendo a licitação ser realizada por item, o que permite a adjudicação pelo menor preço para cada item.

10.2 - Esse procedimento fornece uma maior competitividade ao certame, aumentando as chances de uma licitação bem-sucedida com a possibilidade de participação de mais de uma empresa no processo licitatório.

11 - DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO DE FORNECIMENTO

11.1 - A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período desde que comprovado a vantajosidade.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

11.2 - Os fornecedores deverão assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo máximo de 03 (três) dias a contar da convocação.

11.3 - A Entrega será parcelada e de acordo com as necessidades de cada Secretaria solicitante, em local a ser indicado pelas secretarias na ocasião da emissão das ordens de compra, com carga e descarga por conta da contratada e com segurança sob a responsabilidade da mesma.

11.4 - Os materiais tipo informativos, apostilas, cartilhas, revista, cartaz e afins, deverão ser enviados “uma prova”, no máximo de 48 (quarenta e oito) horas, em arquivo MP4 para o email: imprensa@barroso.mg.gov.br. Os demais materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias corridos a partir do recebimento da Ordem de Compra.

11.5 - A funcionária Ana Paula da Silva, será a responsável pelo recebimento do material da Secretaria Municipal de Saúde, de 2ª a 6ª feira, de 8:00 às 16:00 h. Telefone de contato (32) 3351-3031.

11.6 - Os materiais deverão serem fornecidos durante a vigência da Ata a partir da data do recebimento da Ordem de Compra emitida pela Prefeitura Municipal

11.7 - O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula da ata de registro de preços, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, bem como neste termo de referência, à detentora da Ata, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

11.8 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes;

11.9 - O detentor da ata deverá executar/prestar/fornecer sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período vigente da Ata, os materiais solicitados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste termo, na proposta de preços adjudicada e na ata de registro de preços.

12 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 - Os materiais serão considerados aceitos somente após conferidos pelo responsável indicado pelo solicitante, atendidas as especificações e condições e exigidas no Termo de Referência:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, com a sua consequente aceitação.

12.2 - Serão rejeitados no recebimento, itens fornecidos com especificações diferentes das contidas no objeto e das informadas na proposta, com defeitos ou avariados, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no edital.

12.3 - Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a Ata, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) na hipótese de substituição, a detentora da Ata de registro de preços deverá fazê-la dentro de 05 (cinco) dias, em conformidade com a indicação e notificação da Administração, mantido o preço inicial.

13 - DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

13.1 - O licitante deve proporcionar o fornecimento dos materiais gráficos, objetivando atender as necessidades das Secretarias Municipais de Barroso, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste ETP.

13.2 - Os itens devem estar em perfeitas condições, intactas e sem perfurações os produtos entregues serão submetidos a uma avaliação visual e também quantitativamente conforme a Ordem de Compra.

13.3 - O requisito básico para Contratação da Empresa é que ela seja qualificada, e que conste o ramo de atividade no contrato social, seja licenciada e autorizada, tendo total competência e capacidade técnica para fornecer os itens.

13.4 - A empresa fornecedora será responsável pela substituição, troca ou reposição dos itens que porventura forem entregues danificados, ou não forem compatíveis com as especificações solicitadas, sem custo adicional para a Contratante.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

13.5 - A empresa deverá adotar todos os requisitos e práticas necessárias no fornecimento dos itens e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio dos produtos, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.

14 – DOS RESULTADOS PRETENTIDOS

14.1 - Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas dos serviços ofertados, no suporte à atividade finalística do órgão;

14.2 - Quanto à eficiência: assegurar a continuidade e a manutenção dos materiais em tela, neste município, bem como o uso racional dos recursos financeiros;

14.3 - Com as aquisições, buscaram-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo benefício possível de materiais em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

15.1 - A DETENTORA DA ATA se obriga a:

- a) Disponibilizar os materiais a partir da data da assinatura da ata;
- b) Substituir os produtos que não estiverem em condições de uso, deteriorados, sem qualquer ônus para o Município;
- c) Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre a aquisição, bem como todas as despesas gerais, diretos ou indiretos;
- d) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;
- e) Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;
- f) Responsabilizar-se pelo transporte e frete dos bens, de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município;
- g) Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do ata de registro de preços, de lei ou regulamento aplicável à espécie.
- h) Substituir no prazo de 05 (cinco) dias os materiais que não atendam as especificações.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

16.1 - O ÓRGÃO GERENCIADOR se obriga a:

- a) Informar as obrigações da Administração – normalmente são as de pagar o preço, às de fiscalizar e de gerenciar a Ata de registro de preços;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela detentora da Ata de registro de preços para a fiel execução do objeto;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de registro de preços a ser firmado por meio de servidor especialmente designado, nos termos da lei 14.133/21;
- d) Efetuar o pagamento na forma convencionada na ata de registro de preços e de acordo com as Notas Fiscais/ Fatura devidamente atestadas;
- e) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da detentora da Ata de registro de preços;
- f) Rejeitar a ata de registro de preços em desacordo com as obrigações assumidas pela detentora da Ata exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração;
- g) Manter com a detentora da ata de registro de preços relações por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;
- h) Relacionar-se com a detentora da Ata de registro de preços exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- i) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas da Ata de registro de preços.
- j) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à detentora da Ata, após o cumprimento das formalidades legais.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- k) Anotar em registro próprio e notificar à detentora da Ata, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento ou execução de serviços fixando prazo para a sua correção.
- l) Assegurar o livre acesso dos empregados da detentora da Ata, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- m) Fornecer à detentora da Ata todos os dados e esclarecimentos necessários para o fornecimento ou execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução do objeto.

17 – DO GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - A gestão da futura Ata de registro de preços será realizada pelo servidor, a Sra. Ednéa Maria de Ávila Silva e a fiscalização da Ata por conta da servidora, a Sra. Célia Antônia da Silva Santos às quais competem acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo dará ciência à detentora da Ata de registro de preços.

18 – DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela detentora da Ata de registro de preços ao responsável pelo recebimento dos materiais.

18.2 - A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento dos bens;

18.3 - Prazo para pagamento: em até 30 (trinta) dias contados do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento;

18.4 - O pagamento será creditado em nome da detentora da ata de registro de preços, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital;

18.5 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a a detentora da Ata efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

18.6 - A detentora da Ata, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referi da Instrução;

18.7 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à detentora da Ata para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida;

18.8 - O CNPJ do documento **fiscal eletrônico** deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

18.9- O pagamento fica condicionado a apresentação da nota fiscal, acompanhada do Certificado de Regularidade: Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e INSS, vigentes.

18.10 - A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto da presente **Ata de registro de preços** for entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;

18.11 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Órgão gerenciador em favor da detentora da ata. Caso o valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa ou judicialmente, se necessário.

18.12 - A detentora da Ata é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

18.13 - A detentora da Ata é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

18.14 - A detentora da Ata deverá se manter, durante toda a vigência da Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, Edital e seus anexos;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

18.15 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a detentora da Ata não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada na ata de registro de preços para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

19 –DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

19.1 - Os recursos financeiros e orçamentários necessários para ocorrer às despesas decorrentes deste processo, serão informados posteriormente conforme a solicitação de compra encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde.

20 - DAS RETENÇÕES

20.1 - O fornecimento do objeto do presente processo licitatório ficará sujeito à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que forem efetuados à detentora da Ata pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, aplicando-se, o percentual constante na coluna 06, do Anexo I, da IN RFB n.º 1.234/2012.

21 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, a detentora da ata que:

- a) der causa à inexecução parcial da ata;
- b) der causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da ata;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução da ata;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a detentora da ata der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- d) Multa:

I) moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias úteis;

II) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da ata, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

III) O atraso superior a 15 (quinze) dias úteis autoriza a Administração a promover a rescisão da ata por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

IV) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto;

21.3 - A aplicação das sanções previstas, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Órgão Gerenciador (art. 156, §9º)



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

21.4 - Todas as sanções previstas neste, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

21.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

21.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Órgão Gerenciador a Detentora da ata, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

21.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Detentor da ata, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Órgão Gerenciador;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

21.11 - A personalidade jurídica da detentora da ata poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a detentora da ata, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

21.12 - O Órgão Gerenciador deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

21.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Barroso - MG, 04 de Maio de 2026.

Ednea Maria de Ávila Silva
Secretária Municipal de Saúde